



HOTĂRÂREA

privind aprobarea Componentei integrale pentru procedura de selecție a administratorilor societății ADMINISTRARE DOMENIU PUBLIC LUGOJ S.R.L.

Consiliul Local al Municipiului Lugoj;

Având în vedere Referatul nr. 17/133021/(RI19)777 din 16.12.2025 al Direcției urbanism-mediul – Serviciul tehnic, avize, control urban și servicii comunitare – Compartimentul tehnic, avize, control urban și servicii comunitare;

Având în vedere referatul nr. 17/133232/(RU)133233 din 16.12.2025 al Primarului Municipiului Lugoj - inițiator al proiectului de hotărâre;

Având în vedere Proiectul de hotărâre nr. 361 din 16.12.2025 privind aprobarea Componentei integrale pentru procedura de selecție a administratorilor societății ADMINISTRARE DOMENIU PUBLIC LUGOJ S.R.L.;

Luând în considerare raportul de specialitate nr. 17/133447/(RU)133448 din 16.12.2025 întocmit de Direcția urbanism-mediul – Compartimentul tehnic, avize, control urban și servicii comunitare;

Luând în considerare avizul nr. 126 din 23.12.2025 al Comisiei amenajarea teritoriului, administrarea patrimoniului, urbanism, servicii publice, protecția mediului și a celorlalte Comisii de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Lugoj;

Ținând seama de:

Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Lugoj nr. 28 din 14.02.2025 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru posturile de administratori ai întreprinderilor publice-societăți cu răspundere limitată, înființate la nivelul Municipiului Lugoj;

Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Lugoj nr. 102 din 23.04.2025 privind înființarea societății ADMINISTRARE DOMENIU PUBLIC LUGOJ S.R.L., cu modificările ulterioare;

Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Lugoj nr. 293 din 27.11.2025 privind aprobarea Componentei inițiale a Planului de selecție și a Scrisorii de așteptări pentru procedura de selecție a administratorilor societății ADMINISTRARE DOMENIU PUBLIC LUGOJ S.R.L., pentru mandatul 2025-2029;

Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Lugoj nr. 320 din 09.12.2025 privind actualizarea actului constitutiv al societății ADMINISTRARE DOMENIU PUBLIC LUGOJ S.R.L. și numirea a trei administratori provizorii;

Potrivit prevederilor Legii societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu prevederile art. 2 pct. 2 lit. b), pct. 3 lit. b) și pct. 7, pct. 12 și art. 28 alin. (6¹) Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând cont de dispozițiile art. 1 alin. (1) pct. 5 și pct. 13, art. 5 alin. (6), art. 10 și art. 12 alin. (3) din Normele metodologice din 27 iulie 2023 pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023;

În conformitate cu art. 92 alin. (1) și (2) lit. b), art. 129 alin. (2) lit. a) și d), art. 136 și art. 139 alin. (3) lit. h) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 196 alin. (1) lit. a) și art. 243 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. - Se aprobă Componenta integrală pentru procedura de selecție și nominalizare a candidaților pentru posturile de administratori ai societății ADMINISTRARE DOMENIU PUBLIC LUGOJ S.R.L., conform anexei la prezenta hotărâre.

Art.2. - Îndeplinirea prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Direcției urbanism-mediu - Compartimentului tehnic, avize, control urban și servicii comunitare.

Art.3. - Prezenta hotărâre se comunică:

- Instituției Prefectului, Județul Timiș;
- Primarului Municipiului Lugoj;
- Direcției juridice;
- Direcției urbanism-mediu;
- Serviciului urbanism, tehnic și cadastru;
- Compartimentului tehnic, avize, control urban și servicii comunitare;
- Societății ADMINISTRARE DOMENIU PUBLIC LUGOJ S.R.L.;
- Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice;
- Comisiilor de specialitate ale Consiliului Local.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Daniela Tepeș-Paleu



CONTRASEMNEAZĂ

SECRETARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI

Dan Ciucu

Nr. 353 din 23.12.2025

1.	Total consilieri locali	19
2.	Total consilieri prezenți	17
3.	Număr voturi pentru	17
4.	Număr voturi împotriva	-
5.	Abțineri	-
6.	Adoptarea hotărârii s-a făcut cu	majoritate absolută

Anexa la H.C.L. nr. 353 din 23.12.2025

PLAN DE SELECȚIE

***Componenta integrală pentru desemnarea administratorilor la societatea
„ADMINISTRARE DOMENIU PUBLIC LUGOJ” S.R.L.***

Cuprins:

<i>Introducere</i>	<i>1</i>
<i>Secțiunea I. Scop și domeniu de aplicare</i>	<i>5</i>
<i>Secțiunea II. Principii</i>	<i>5</i>
<i>Secțiunea III. Termene ale procedurii de selecție</i>	<i>6</i>
<i>Secțiunea IV. Contractarea expertului independent</i>	<i>6</i>
<i>Secțiunea V. Roluri și responsabilități</i>	<i>6</i>
<i>Secțiunea VI. Aspecte cheie ale procedurii de selecție</i>	<i>9</i>
<i>Secțiunea VII. Riscuri posibile</i>	<i>10</i>
<i>Secțiunea VIII. Părțile responsabile și rolul acestora.....</i>	<i>20</i>
<i>Secțiunea IX. Riscuri identificate.....</i>	<i>22</i>
<i>Secțiunea X. Documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.....</i>	<i>23</i>

Introducere

Societatea „**ADMINISTRARE DOMENIU PUBLIC LUGOJ**” S.R.L. este persoană juridică română de drept privat și interes local, organizată ca societate cu răspundere limitată. Funcționează potrivit Legii nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare și cu dispozițiile Actului Constitutiv, în vederea realizării obiectului său de activitate și îndeplinirii obiectivelor societății.

Autoritatea publică tutelară a societății este **Municipiul Lugoj**, unic asociat, reprezentat prin Consiliul Local al Municipiului Lugoj.

Societatea „**ADMINISTRARE DOMENIU PUBLIC LUGOJ**” S.R.L. a fost înființată prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Lugoj nr. 102 din 23.04.2025, cu modificările și completările ulterioare.

Societatea are sediul principal în Municipiul Lugoj, str.Plopilor nr.22, cod. postal 305500, jud. Timiș.

Obiectul principal de activitate a fost stabilit încă de la înființare: C.A.E.N. 6820 – Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate.

Societatea desfășoară în subsidiar și următoarele activități descrise sub codul CAEN:

3311 Repararea și întreținerea articolelor fabricate din metal
3319 Reparare și întreținerea altor echipamente
4100 Lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale și nerezidențiale
4211 Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor
4311 Lucrări de demolare a construcțiilor
4312 Lucrări de pregătire a terenului
4322 Lucrări de instalații sanitare, de încălzire și de aer condiționat
4323 Lucrări de izolații
4324 Alte lucrări de instalații pentru construcții
4331 Lucrări de ipsoserie
4332 Lucrări de tâmplărie și dulgherie
4333 Lucrări de pardosire și placare a pereților
4334 Lucrări de vopsitorie zugrăveli și montări de geamuri
4335 Alte lucrări de finisare
4341 Lucrări de învelitori, șarpante și terase la construcții
4342 Alte lucrări speciale de construcții pentru clădiri
4391 Activități de zidărie

4399 Alte lucrări speciale de construcții n.c.a.
 6812 Dezvoltare (promovare) imobiliară
 6831 Servicii de intermediere a tranzacțiilor imobiliare
 6832 Alte activități pentru tranzacții imobiliare pe bază de comision sau contract
 7111 Activități de arhitectură
 7721 Activități de închiriere și leasing cu bunuri recreative și echipament sportiv
 8110 Activități de servicii-suport combinate
 8121 Activități generale de curățenie a clădirilor
 8122 Activități specializate de curățenie
 8123 Alte activități de curățenie
 8130 Activități de întreținere peisagistică
 8230 Activități de organizare a expozițiilor, târgurilor și congreselor
 9031 Activități de gestionare a sălilor și amplasamentelor de spectacol
 9319 Alte activități sportive n.c.a.
 9321 Activități ale parcurilor tematice și de distracții
 9329 Alte activități recreative și distractive n.c.a.

Prestarea serviciilor publice locale delegate se realizează în baza Contractului de delegare a gestiunii serviciului public de administrare a domeniului public și privat în Municipiul Lugoj nr. 17/82770 din 20.08.2025, încheiate între Municipiul Lugoj (Delegatar) și ADMINISTRARE DOMENIU PUBLIC LUGOJ S.R.L. (Delegat). Contractul stabilește aria delegării (teritoriul Municipiului Lugoj), drepturile și obligațiile părților, regimul bunurilor aferente serviciilor delegate (bunuri de retur, bunuri de preluare și bunuri proprii), indicatorii de performanță, mecanismele de tarificare și regulile de raportare, monitorizare și control ale delegării.

La data prezentei, societatea funcționează cu 3 administratori provizorii, numiți prin H.C.L. nr. 105/16.05.2025 pe 5 luni, mandatele fiind prelungite prin HCL nr. 242/25.09.2025 încă două luni, până în 21.12.2025.

Societatea „ADMINISTRARE DOMENIU PUBLIC LUGOJ” S.R.L. se încadrează în categoria întreprinderilor publice în sensul art. 2 pct. 2 lit. b) și art. 28 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv Legea nr. 158/2025.

În consecință, procedurile de guvernanță corporativă se aplică prioritar, iar acolo unde normele metodologice nu dispun, se aplică prevederile Legii nr. 31/1990 și ale Codului civil (Legea nr. 287/2009).

Prin prezenta procedură, Autoritatea publică tutelară declanșează procedura de selecție a candidaților, pentru 3 posturi de administratori ai Societății „ADMINISTRARE DOMENIU PUBLIC LUGOJ” S.R.L. pentru o perioadă de 4 ani.

Prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Lugoj nr. 28 din 14.02.2025 a fost aprobat Regulamentul de organizare și funcționare al comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru posturile de administratori ai întreprinderilor publice înființate la nivelul municipiului Lugoj.

La articolul 2 al hotărârii s-a constituit Comisia de selecție și nominalizare a candidaților pentru posturile de administratori ai întreprinderilor publice-societăți cu răspundere limitată, înființate la nivelul Municipiului Lugoj.

În vederea inițierii procedurii de selecție a administratorilor societății „ADMINISTRARE DOMENIU PUBLIC LUGOJ” S.R.L., pentru un mandat de 4 ani, conform principalelor prevederi ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare (inclusiv Legea nr. 158/17.10.2025), care fundamentează prezenta procedură de selecție: *Articolul 28 – (1) În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, acestea vor putea fi administrate printr-un consiliu de administrație format din 3–7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea Societăților sau regiilor autonome.*

(3) Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani.

(4) În cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile alin. (1), nu pot fi numiți mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

(6) Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.

(6¹) În cazul întreprinderilor publice organizate ca societăți cu răspundere limitată, numărul administratorilor va fi de cel puțin 3, dintre care cel mult unul va fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice. Administratorilor acestor societăți li se aplică, în mod corespunzător, prevederile alin. (1) privind cerințele de experiență ale administratorilor, prevăzute la alin. (3) și (6)–(8). Toate referirile din prezenta ordonanță de urgență la consiliu de administrație vor fi interpretate ca referiri la

administratori, iar toate referirile la adunarea generală a acționarilor vor fi interpretate ca referiri la adunarea generală a asociaților.

(7) Stabilirea numărului de membri ai consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.

(8) Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condițiile prezentei ordonanțe de urgență. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

Planul de selecție cuprinde documentele de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcțiile de administratori, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii administratorilor, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală.

Componenta inițială a planului de selecție reprezintă documentul de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție, și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.

Componenta integrală a planului de selecție – document de lucru întocmit de comisia de selecție și nominalizare și definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție.

Planul de selecție se impune a fi elaborat în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv Legea nr. 158/17.10.2025 și Anexa nr. 1 din normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023.

Procedura de recrutare și selecție se efectuează cu scopul de a asigura obiectivitatea și transparența selecției administratorilor întreprinderilor publice, de asigurare a profesionalismului și responsabilității deciziei manageriale,

potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate de Organizația pentru Cooperare și Dezvoltare Economică, în lumina principiilor guvernantei corporative ale întreprinderilor publice.

În vederea îndeplinirii acestui deziderat, Consiliul Local al Municipiului Lugoj, în calitate de Autoritate Publică Tutelară pentru societatea „ADMINISTRARE DOMENIU PUBLIC LUGOJ” S.R.L., elaborează prezentul Plan de selecție, în vederea selecției pentru desemnarea administratorilor societății „ADMINISTRARE DOMENIU PUBLIC LUGOJ” S.R.L.

Secțiunea I. Scop și domeniu de aplicare

Articolul 1. Prezentul plan de selecție este întocmit cu scopul selecției pentru desemnarea administratorilor societății „ADMINISTRARE DOMENIU PUBLIC LUGOJ” S.R.L., cu respectarea prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv Legea nr. 158/2025, precum și ale Anexei nr. 1 la Normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023.

Articolul 2. Componenta inițială a planului de selecție constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, părțile implicate și rolurile acestora, riscurile identificate, precum și documentele de lucru.

Secțiunea II. Principii

Articolul 3. Planul de selecție este întocmit cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată, cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv Legea nr. 158/2025 și ale Anexei nr. 1 din normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023.

Articolul 4. Planul de selecție este întocmit astfel încât procedura de selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al Societății ADMINISTRARE DOMENIU PUBLIC LUGOJ S.R.L.

Secțiunea III. Termene ale procedurii de selecție

Articolul 5. Începerea procedurii de selecție se realizează ulterior selecției expertului independent, în termen de 10 zile de la data declanșării de către autoritatea publică tutelară a procedurii de selecție.

Articolul 6. Prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Lugoj nr. 28/14.02.2025 a fost aprobat Regulamentul de organizare și funcționare al comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru posturile de administratori ai întreprinderilor publice înființate la nivelul Municipiului Lugoj și s-a constituit comisia de selecție și nominalizare a candidaților pentru posturile de administratori ai întreprinderilor publice – societăți cu răspundere limitată, înființate la nivelul Municipiului Lugoj.

Secțiunea IV. Contractarea expertului independent

Articolul 7. Procedura de selecție se realizează de către comisia de selecție și nominalizare constituită prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Lugoj nr. 28/14.02.2025 și se compune din:

- a) doi consilieri locali din care unul Președinte și unul membru;
- b) un expert independent selectat de autoritatea publică tutelară.

Articolul 8. Expertul independent este persoana fizică sau juridică specializată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane. Selecția expertului independent se realizează de către autoritatea publică tutelară

Articolul 9. Potrivit articolului 2 alineatul (2) punctul 28 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, selecția expertului independent se realizează de către autoritatea publică tutelară, în cazul întreprinderilor publice de interes local, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, care prezintă un portofoliu relevant de clienți pentru selecția administratorilor sau directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții.

Secțiunea V. Roluri și responsabilități

Articolul 10. Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de selecție trebuie să le îndeplinească, în scopul unei bune gestionări a procesului de selecție.

Articolul 11. Autoritatea publică tutelară (APT) – Municipiul Lugoj, reprezentată de Consiliul Local al Municipiului Lugoj, îndeplinește următoarele

atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) elaborează și publică proiectul componentei inițiale a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție;
- b) publică propunerile primite la componenta inițială a planului de selecție și motivează acceptarea sau respingerea lor;
- c) aprobă componenta inițială a planului de selecție;
- d) aprobă scrisoarea de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului de selecție;
- e) publică planul de selecție componenta inițială;
- f) publică scrisoarea de așteptări pe pagina de internet pentru a fi luată la cunoștință de candidații la postul de administrator;
- g) decide privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare;
- h) asigură secretariatul comisiei de selecție și nominalizare;
- i) publică proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl transmite AMEPIP;
- j) publică anunțul privind selecția administratorilor;
- k) decide asupra declanșării procedurii de selecție; ce se comunică de îndată autorității publice tutelare;
- l) aprobă componenta integrală a planului de selecție;
- m) numește administratorii.

Articolul 12. Persoana desemnată pentru guvernanta corporativă din cadrul aparatului propriu al Primarului Municipiului Lugoj îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) elaborează scrisoarea de așteptări, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice;
- b) elaborează profilul administratorului, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice;

Articolul 13. Comisia de selecție și nominalizare îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de maximum 10 zile de la înființare, în vederea propunerii spre nominalizare pentru posturile de administrator, cu încadrarea în termenele prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și H.G. nr. 639/2023 și o transmite APT și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet ale acestora; procedura de selecție a administratorilor se finalizează în termen de cel mult 150 de zile de la data aprobării hotărârii de inițiere a procedurii;

- b) elaborează profilul candidatului pentru poziția de administrator, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;
- c) stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, de cerințele din scrisoarea de așteptări, precum și de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;
- d) stabilește condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii;
- e) ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, Comisia de selecție și nominalizare desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;
- f) decide respingerea dosarelor de candidatură incomplete și informează candidații respinși, în scris, despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere;
- g) desfășoară activitățile care stau la baza elaborării listei lungi și verifică informațiile din dosarele de candidatură;
- h) analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului administratorului, pentru fiecare candidat;
- i) solicită candidaților, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;
- j) stabilește lista lungă de candidați, pe baza dosarelor de candidatură complete;
- k) informează, prin mijloace electronice, candidații selectați cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă și la obligația de a depune la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;
- l) stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesar a fi completate de către candidați;
- m) analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
- n) elaborează planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă, pe baza acestuia;
- o) după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă și raportul final;
- p) în termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurilor de selecție și nominalizare a administratorilor, Comisia de selecție și nominalizare transmite AMEPIP raportul final, în vederea emiterii avizului conform. În termen de 10 zile de la data primirii raportului, AMEPIP emite un aviz conform prin care

aprobă sau anulează procedura, dispunând măsuri de remediere și/sau sancțiuni în conformitate cu prevederile legale;

q) după primirea avizului conform, Raportul final se transmite conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării administratorilor;

r) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și/sau dispunerii de măsuri de remediere;

s) în situația nerespectării prevederilor legale cu privire la selecția candidatului, comisia sau, în caz de divergență între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecție și nominalizare notifică AMEPIP;

t) informează AMEPIP cu privire la stadiul de desfășurare a procedurilor de selecție, conform calendarului acesteia, cu respectarea confidențialității cu privire la informațiile privind candidații, dosarele de candidatură, lista lungă sau alte informații cu caracter confidențial;

u) desfășoară orice alte activități în conformitate cu atribuțiile stabilite prin actul administrativ de înființare.

Secțiunea VI. Aspecte cheie ale procedurii de selecție

Articolul 14. În vederea îndeplinirii scopului planului de selecție, părțile identificate în Secțiunea V trebuie să convină asupra următoarelor aspecte cheie:

I. Referitor la documentele necesare implementării procedurii de selecție:

a) Profilul postului este elaborat de către aparatul executiv al APT;

b) Profilul candidatului este elaborat de către Comisia de selecție și nominalizare. Profilurile sunt definitive și aprobate până la publicarea anunțului, în baza consultărilor între părțile procedurii de selecție.

II. Referitor la selecția candidaților:

În vederea asigurării competențelor necesare ocupării pozițiilor de administrator, un element cheie este constituit de etapa de atragere a candidaturilor. În acest scop, publicarea anunțurilor în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire, pe pagina de internet a Societății ADMINISTRARE DOMENIU PUBLIC LUGOJ S.R.L. și cel puțin o platformă de recrutare devine critică. Vizibilitatea anunțurilor este o prioritate care trebuie bine echilibrată cu aspectul financiar asociat (costul anunțurilor pentru publicare).

Secțiunea VII. Riscuri posibile

Articolul 15. Implementarea procesului de recrutare și selecție comportă anumite riscuri. Au fost identificate două categorii de riscuri posibile, prezentate în tabelul de mai jos, alături de acțiunile necesare pentru prevenirea și/sau înlăturarea lor.

Risc	Probabilitate de apariție/Impact	Acțiuni preventive și sau/corective
De proces		
*Apariția problemelor de comunicare din cauza interlocutorilor multipli; *Abordarea unilaterală a unor aspecte ale procesului de recrutare și selecție, doar de către una din părțile implicate în procesul de selecție în condițiile în care aceste aspecte sunt intercorelate	Mică/Mediu	* Respectarea procesului de comunicare așa cum este definit în secțiunea de Comunicare. * Discutarea fiecărui element și/sau etapă a procesului de recrutare și selecție cu responsabilul definit prin procesul de recrutare și selecție. * Respectarea procesului de recrutare și selecție așa cum este definit în secțiunea VI
De rezultat		
* Insuficiența candidaturilor care satisfac condițiile necesare pentru includerea în procesul de selecție	Medie/Mediu	* Urmărirea candidaturilor în timp util și lărgirea bazei de candidați prin adoptarea unor noi surse de recrutare (anunțuri pe site-uri specializate, căutare directă etc); * Reconsiderarea și redefinirea criteriilor de evaluare și selecție

Articolul 16. Orice alt risc identificat pe măsură ce procesul de selecție se desfășoară și care nu a fost anticipat prin prezentul plan de selecție va fi discutat și soluționat între părțile implicate în proces.

CALENDARUL PROCESULUI DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE
a administratorilor ADPL SRL

Nr. crt.	Etapă procedurii de selecție	Responsabil	Actul juridic de realizare	Termen limită
1	Declanșare procedură de selecție, cf. art. 3 alin. (1) lit. b) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/22023	ADPL SRL /APT	HCL nr.	cu 6 luni înaintea expirării mandatului actualului consiliu
2	Comunicarea declanșării procedurii către Autoritatea Publică Tutelară art. 3 alin.(1) lit. b) din Anexa 1 H.G. nr.639/2023	ADPL SRL	Adresa ADPL înreg. La APT nr. 17/113516. Din 05.11.2025	de îndată
3	Autoritatea Publică Tutelară comunică declanșarea procedurii către AMEPIP art. 3 alin. (3) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023	Autoritatea Publică Tutelară	HCL nr.279 din 20.11.2025	
4	Înființarea și constituirea comisiei de selecție și nominalizare, Regulament de funcționare comisie Art. 4 alin. (2) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023; art. 29 alin. (1) corob. cu art. 2 pct. 27 și cu art. 4 ⁹ alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011	Autoritatea Publică Tutelară	HCL 28/14.02.2025 și Dispoziția primarului nr. 1374/04.11.2025	
5	Selecția expertului independent	APT – Compartiment	Respectarea Legii nr.	

	art. 6 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023 (+ art. 4 alin. (1) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023 atribuții AMEPIP)	Achiziții publice	98/2016;	
6	Elaborarea și publicarea proiectului - Scrisoarea de așteptări, parte din componenta inițială a planului de selecție art. 4 alin. (1) din Anexa 1b H.G. nr. 639/2023, art. 5 din anexa nr. 1	Persoana desemnată pentru Guvernanță corporativă, în consultare cu comp. de specialitate din cadrul APT și organele de administrare și conducere ale Societății	Scrisoarea de așteptări (proiect). Scrisoarea de așteptări se aprobă prin act administrativ al conducătorului APT, ca parte din componenta inițială a planului de selecție. Scrisoarea de așteptări se publică pe paginile de internet ale APT, întreprinderii publice și AMEPIP, odată cu componenta inițială a planului de selecție, conform dispozițiilor art. 5 din anexa nr. 1.	în 15 zile de la declanșarea procedurii

7	Elaborarea și publicarea proiectului - Planul de selecție componenta inițială art. 5 alin. (1) și (3) din Anexa 1 H.G. nr.639/2023	Autoritatea Publică Tutelară	Proiectul componentei inițiale a planului de selecție nr.	în 15 zile de la inițierea declanșării procedurii de selecție publicat
8	Autoritatea Publică Tutelară consultă asociații, pentru definitivarea componentei inițiale și a Scrisorii de așteptări art. 5 alin.(3) și (4) din Anexa 1 H.G.nr. 639/2023 art. 4 alin. (2) din Anexa 1b H.G. 639/2023	Autoritatea Publică Tutelară		
9	Publicare propuneri primite cu privire la proiectul componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de așteptări și motivează acceptarea sau respingerea lor art. 5 alin. (5) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023	Autoritatea Publică Tutelară		maxim 5 zile de la publicare

10	Consiliul Local aprobă prin act administrativ componenta inițială a planului de selecție și Scrisoarea de așteptări, parte din componenta inițială, precum și finalizarea componentei comisiei de selecție și nominalizare, urmare a finalizării procedurii de selecție a expertului independent art. 5 alin. 6 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023 art. 4 alin (4) Anexa 1b din HG nr.639/2023	APT/Consiliul Local	Hotărârea Consiliul Local nr. 293 din data 27.11.2025	În termen de 10 zile de la finalizarea propunerilor și consultărilor persoanelor interesate
11	APT publică scrisoarea de așteptări, odată cu componenta inițială a planului de selecție, pe paginile de internet ale Autorității Publice Tutelare, Societății și AMEPIP art. 5 alin. (1) din Anexa 1b H.G. nr.639/2023	Autoritatea Publică Tutelară	Publicarea pe site-ul APT, al AMEPIP și al societății. Publicat la data de/.....	După aprobarea componentei inițiale
12	Comisia de selecție și nominalizare elaborează proiectul profilul consiliului și al candidatului, publică proiectul profilului consiliului și al candidatului pe paginile de internet ale APT și ale societății și îl transmite către AMEPIP, stabilind termenul-limită pentru	Autoritatea Publică Tutelară	Proiectul profilului consiliului de administrație al societății	5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție Publicat în data de/.....

	formularea de propuneri art. 12 alin.(2) din Anexa 1 H.G. nr.639/2023			
13	Consultarea asociațiilor cu privire la proiectul profilului consiliului și al candidatului art. 12 alin. (2) din Anexa 1 H.G.nr. 639/2023	Autoritatea Publică Tutelară		În termenul stabilit de APT
14	Comisia de selecție elaborează componenta integrală a planului de selecție, incluzând profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție art.1- pct. 5, art. 1 alin. (1) și (2), art. 12 alin. (3) și art. 14 și urm. din Anexa 1 H.G. nr.639/2023	Autoritatea Publică Tutelară	Autoritatea publică tutelară	
15	Acționarii pot formula propuneri cu privire la proiectul componentei integrale art. 10 alin. (3) din Anexa 1 H.G.nr.639/2023		PV Formulare propuneri	În termen de 5 zile de la publicarea proiectului componentei integrale
16	Autoritatea Publică Tutelară aprobă componenta integrală care include profilul consiliului și al candidatului, art. 10 alin.		Hotărârea Consiliul Local	Anterior publicării anunțului de selecție

	(4) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023			
17	Elaborarea și publicarea anunțului de selecție art. 19 alin. (3) din Anexa 1 H.G. nr.639/2023 art. 29 alin. (4) și alin. (5) O.U.G. nr.109/2011	Comisia de selecție și nominalizare	Elaborare anunț	Cu cel puțin 30 de zile (de la data publicării anunțului) înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor
			Anunțul de selecție publicat:	
		Autoritatea publică tutelară	pe pagina de internet a acesteia	
		prin grija societății	- pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, - pe pagina de internet a AMEPIP - în cel puțin 2 Publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, - pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național	
18	Depunerea candidaturilor art. 20 alin. (1) din Anexa 1 H.G. nr.639/2023	Candidați	Dosarele candidaților	Până la data-limită specificată în anunțul de selecție

				<i>În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului</i>
19	Întocmirea listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen) art. 20 alin. (4) din Anexa 1 H.G. nr.639/2023	Comisia de selecție și nominalizare	Lista lungă – caracter confidențial	În termen de 5 zile de la finalizarea perioadei de depunere a dosarelor
20	Informarea în scris a candidaților neînscriși pe lista lungă art. 20 alin. (3) din Anexa 1 H.G. nr.639/2023	Comisia de selecție și nominalizare	Decizia de respingere – rezultat transmis electronic nominal	În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere
21	Contestarea deciziei de respingere a înscrierii candidaților în lista lungă art. 29 alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011	Candidați nemulțumiți	Contestația candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut
			Soluționarea contestației de către APT prin Hotărâre a Comisiei de contestație numită la nivel APT	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației
			Contestarea Hotărârii APT la instanța de contencios administrativ	15 zile de la comunicarea hotărârii
22	Evaluare/verificare dosare candidați înscriși în lista lungă. Stabilire punctaj și <u>întocmire lista scurtă</u> Art. 21 și art. 22 alin. (1) din Anexa 1 H.G. nr.639/2023	Comisia de selecție și nominalizare	Lista scurtă	În maxim 5 zile de la expirarea termenului de contestație

23	<u>Informare candidați</u> cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și <u>obligatia depunerii declarației de intenție</u> cf. art. 22 alin.(20 din Anexa 1 H.G.nr. 639/2023	Comisia de selecție și nominalizare	prin mijloace electronice	de îndată
24	Informarea candidaților respinși din lista scurtă, prin mijloace electronice Art. 21 alin. (7) din Anexa 1 H.G. nr.639/2023	Comisia de selecție și nominalizare	Informarea electronică	De îndată
25	Depunere declarație de intenție Art. 22 alin. (2) și (3) din Anexa 1 H.G.nr. 639/2023	Candidații din lista scurtă	Declarațiile de intenție depuse	În termen de 15 zile de la data informării
26	Analizarea declarațiilor de intenție și integrarea rezultatelor în Matricea profilului de candidat cf art. 22 alin.(3) din Anexa 1 H.G.nr. 639/2023	Comisia de selecție și nominalizare	Formular de analiză a declarației de intenție plus Matricea profilului de candidat	5 zile de la depunerea declarațiilor de intenție
27	Organizarea interviurilor candidaților din lista scurtă art. 22 alin. (4) și (5) din Anexa 1 H.G. nr.639/2023	Comisia de selecție și nominalizare	Planul de interviu	5 zile de la inferarea rezultatelor în Matrice
28	Întocmirea clasamentului candidaților din lista scurtă și a raportului final al procedurii, reprezentând finalizarea procedurii de selecție art. 22 alin. (4) și (6) din Anexa 1 H.G. nr.639/2023	Comisia de selecție și nominalizare	Raportul final	3 zile de la finalizarea interviurilor
29	Comunicarea raportului final către AMEPIP în	Autoritatea Publică tutelară	Comunicarea raportului	În 3 zile lucrătoare de la data

	vederea emiterii avizului conform în condițiile art. 4 ⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr.109/2011			întocmirii raportului cf. OUG 22/2025 pct. 4
30	Publicarea raportului final cu aplicarea regulilor de GDPR art. 22 alin. (8) din Anexa 1 H.G. nr.639/2023	Autoritatea publică tutelară	Pe pagina de internet	După emiterea avizului conform (unde este cazul) emis de AMEPIP
		președintele C.A. al societății	Pagina de internet a Societății	
		AMEPIP	Pe pagina de internet AMEPIP	
31	Convocarea CLM art. 22 alin. (11) din Anexa 1 H.G. 639/2023 coroborat cu Legea nr.31/1990 Comunicarea raportului final conducătorului Autorității Publice Tutelare art. 22 alin. (11) din Anexa 1 H.G.nr. 639/2023 coroborat Legea nr.31/1990	Autoritatea publică tutelară	Comunicarea raportului final, pentru analiză și aprobare și mandatarea reprezentanților societății, pentru propunerea de membri în consiliu	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
32	Numire membri în CA al societății cf. art. 29 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011	Consiliul Local	Hotărârea de numire	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
33	Încheierea Contractelor de mandat cu administratorii numiți cf. art. 3 alin.(1) lit.e) din O.U.G. nr. 109/2011	ADPL	Contracte de mandat	În termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării procedurii de selecție

Notă finală

Termenele planificate potrivit calendarului procedurii de selecție pot fi decalate în cazul formulării unor contestații în baza art. 29 alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011.

În cadrul etapelor descrise, dacă nu sunt candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe prevăzute în O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, atunci procedura trebuie să fie reluată de la etapa publicării anunțului de selecție sau de la început, prin redefinirea profilului administratorilor.

Secțiunea VIII. Părțile responsabile și rolul acestora

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de selecție și nominalizare trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a acestuia.

Conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, părțile responsabile în cadrul procedurii de selecție și nominalizare sunt următoarele:

1. Adunarea generală a acționarilor ai societății ADMINISTRARE DOMENIU PUBLIC LUGOJ SRL;
2. Autoritatea publică tutelară (APT) - Consiliul local al Municipiului Lugoj
3. Comisia de selecție și nominalizare (CSN)
4. Expertul independent
5. Agenția pentru monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor publice (AMEPIP).

- 1. Adunarea generală a acționarilor* ai societății ADMINISTRARE DOMENIU PUBLIC LUGOJ SRL decide asupra declanșării procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație și exercită orice alte atribuții ce derivă din prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

2. **Comisia de selecție și nominalizare** a candidaților se înființează prin hotărârea consiliului local al Municipiului Lugoj și în conformitate cu prevederile art.4⁹ alin.(3) din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, este compusă din doi membri desemnați de conducătorul autorității publice tutelare și un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară.

Președintele comisiei este desemnat dintre reprezentanții autorității publice tutelare.

Autoritatea publică tutelară asigură secretariatul comisiei de selecție și nominalizare.

3. **Expertul independent** îndeplinește condițiile prevăzute la art.2 pct.28 din OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare: *"persoană fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane, selectată de către AMEPIP pentru autoritățile publice tutelare de la nivel central sau de către autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, în conformitate cu dispozițiile Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, care prezintă un portofoliu relevant care să rezulte că a prestat servicii de recrutare, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții,,*

Principalele atribuții ale expertului independent:

a) Consilierea autorității publice tutelare privind metodele de implementare cele mai eficace ale prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și normelor de aplicare ale acestora;

b) Elaborarea și completarea materialelor și a documentelor identificate în planul de selecție precum și a altor materiale și documente personalizate prevăzute în H.G. nr.639/2023;

c) Implementarea planului de selecție, identificarea și selecția candidaților;

d) Evaluarea candidaților conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului pentru fiecare post;

e) Solicitarea de informații suplimentare candidaților din lista lungă, dacă este cazul, pentru acuratețea punctajului;

f) Organizarea interviurilor directe cu candidații, conform planului de

selecție;

g) Analizarea declarației de intenție depuse de candidații din lista scurtă și integrarea rezultatelor în profilul de candidat;

h) Realizarea selecției finale a candidaților din lista scurtă care se face pe baza de interviu, în baza planului de interviu;

i) Realizarea raportului pentru numirile finale;

Secțiunea IX. Riscuri identificate

În procesul de selecție și nominalizare se pot identifica câteva riscuri reale, potențial să apară din cauza cerințelor contextuale al ansamblului de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile întreprinderii publice și de mediul în care acestea operează, de starea economică, financiară, contextul legislativ, poziția strategică în care se află întreprinderea publică la momentul declanșării procedurii.

În baza acestor factori au fost identificate următoarele riscuri:

<i>Risc identificat</i>	<i>Impact</i>	<i>Probabilitate apariție</i>	<i>Observații</i>
Schimbări legislative	Mare	Mare	Cadrul legislativ a fost modificat și completat continuu și s-a înființat AMEPIP care monitorizează procedura de selecție.
Întârzieri în finalizarea unor etape ale procedurii de selecție	Moderat	Mare	Din cauza unor întârzieri pot apărea decalaje în finalizarea unor etape. Aceste decalaje pot conduce la nerespectarea/neîncadrarea în termenele stabilite de legiuitor pentru a parcurge și finaliza etapele procedurii de selecție precum și pentru termenul legal de 150 de zile de finalizare a procedurii.
Număr mic de candidați care aplică	Moderat	Medie	Neîndeplinirea condițiilor solicitate de autoritatea publică tutelară

Contestațiile candidaților nemulțumiți sau a persoanelor îndreptățite	Mare	Medie	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul procedurii de selecție și nominalizare a candidaților ceea ce va determina întârzierea finalizării procedurii sau suspendarea acesteia de către instanța de judecată.
---	------	-------	--

Secțiunea X. Documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor

Potrivit prevederilor art.11 din anexa nr.1 la HG nr.639/2023 privind aprobarea normelor de metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție.

Documentele menționate mai sus, dar fără a se limita la acestea, sunt următoarele:

- a) etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- b) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- d) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
- e) lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
- f) scrisoarea de așteptări;
- g) cerințele contextuale;
- h) profilul consiliului;
- i) profilul candidatului;
- j) criteriile de selecție;
- k) modul de acordare a punctajului;
- l) documente referitoare la declarația de intenție;
- m) plan de interviu;
- n) proiectul contractului de mandat;

o) declarații necesar a fi completate de către candidați.

Elemente de confidențialitate

Toate dosarele de candidatură ale candidaților vor fi tratate în deplină confidențialitate de către toate părțile implicate în procedura de selecție și nominalizare. De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la a nu folosi în interes propriu aceste informații.

Informațiile privind identitatea candidaților vor fi tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate, iar accesul la aceste informații se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul decizional.

Secțiunea XI. Etapele de desfășurare a selecției

Cap.1 Etapele de desfășurare a selecției:

1. Depunerea dosarelor de candidatură;
2. Analiza documentelor pentru conformitate din dosarele candidaților și întocmirea listei lungi;
3. Evaluarea candidaturilor și întocmirea listei scurte;
4. Depunerea declarațiilor de intenție de către candidații înscriși în lista scurtă;
5. Interviuul candidaților selectați, care se va face pe baza planului de interviu și a **bibliografiei** următoare:
 - Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare (inclusiv Legea nr. 158/2025);
 - H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011;
 - Contractul de delegare a gestiunii serviciului public de administrare a domeniului public și privat în Municipiul Lugoj nr. 17/82770 din 20.08.2025;
 - Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Lugoj nr. 28/14.02.2025 (Regulamentul comisiei de selecție și nominalizare).

Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței, asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate desfășurat de către **ADMINISTRARE DOMENIU PUBLIC LUGOJ S.R.L.**

Toate etapele menționate mai sus sunt eliminatorii. Candidații vor fi informați în timp util și transparent, telefonic și pe e-mail, cu privire la eventualele modificări ale etapelor de desfășurare ale selecției candidaților, precum și cu rezultatele obținute după fiecare etapă.

Cap.2 CONDIȚII GENERALE ȘI SPECIFICE DE PARTICIPARE:

Procesul de recrutare și selecție se face cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, inclusiv Legea nr. 158/2025, precum și în baza H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011.

A. Condiții generale ce trebuie întrunite de candidați:

1. Să aibă cetățenie română sau cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene, cu condiția să aibă domiciliul în România;
2. Să cunoască foarte bine limba română (scris și vorbit);
3. Să fie absolvent(ă) al/a unui program de studii universitare de licență, absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în cadrul unei instituții de învățământ superior;
4. Să nu fi fost destituit(ă) dintr-o funcție din cadrul unor instituții publice sau al unor întreprinderi cu capital majoritar de stat sau să nu fi avut încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
5. Să nu fi fost revocat/ă din funcția de administrator/director în ultimii 5 ani;
6. Să fie apt(ă) din punct de vedere medical (atestată pe bază de documente medicale);
7. Să nu fie incapabil(ă), potrivit legii, ori să nu fi fost condamnat(ă) pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală,

- pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 656/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
8. Să nu facă parte concomitent din mai mult de 2 (două) consilii de administrație ale întreprinderilor publice (regii autonome sau societăți);
 9. Să nu fie incompatibil(ă) potrivit Legii nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare;
 10. Să nu fi făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;
 11. Să nu aibă înscrieri în cazierul fiscal și judiciar.

B. Condiții specifice ce trebuie întrunite de candidați:

1. Studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale sau juridice **și experiență (vechime în specialitatea studiilor) de cel puțin 7 ani.**
2. Cunoașterea legislației specifice domeniului de activitate al **ADMINISTRARE DOMENIU PUBLIC LUGOJ S.R.L.** și, implicit, a legislației societăților, stipulată în bibliografie.
3. Se vor aplica criteriile pentru respectarea obligațiilor privind componența comitetului de audit din cadrul Consiliului de Administrație:
 - „Comitetul de audit trebuie să fie un comitet independent sau un comitet al consiliului de administrație sau de supraveghere al entității auditate...”. [Art. 65 alin. (2) din Legea nr. 162/2017]
 - „Cel puțin un membru al comitetului de audit trebuie să aibă competențe în domeniul contabilității și auditului statutar.” [Art. 65 alin. (3) din Legea nr. 162/2017]
 - „Comitetul de audit trebuie să aibă calificările prevăzute de lege în domeniul în care își desfășoară activitatea entitatea auditată.” [Art. 65 alin. (4) din Legea nr. 162/2017]
 - „Majoritatea membrilor comitetului de audit trebuie să fie independenți... Președintele comitetului de audit... este independent.” [Art. 65 alin. (5) din Legea nr. 162/2017]
4. **Cel puțin un post de administrator** trebuie să fie ocupat de o persoană cu **competențe în contabilitate și/sau audit statutar**, atestate prin documente justificative, astfel:
 - autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic (RO/UE/SEE/Elveția), **ori**
 - deține experiență de minimum 3 ani în audit statutar, dobândită prin

participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative.

Cap.3 CRITERII DE SELECȚIE

Criteriile obligatorii care trebuie folosite în cadrul procedurii de selecție sunt diferențiate pe grupe și subgrupe, după cum urmează:

- **Competențe:** competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice; competențe de importanță strategică; competențe de guvernare corporativă; competențe sociale și personale; experiență pe plan local și internațional; competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.
- **Trăsături:** reputație personală și profesională; integritate; independență; expunere politică; abilități de comunicare interpersonală.
- **Alte criterii:** rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director; înscrieri în cazierul fiscal și judiciar; criterii de gen.

Modalitatea de evaluare: observarea și analiza răspunsurilor candidaților prin raportare la profilul consiliului și profilul candidatului, precum și alinierea cu Scrisoarea de așteptări.

Cap.4 DOCUMENTE NECESARE PENTRU DEPUNEREA CANDIDATURII:

1. Cererea de înscriere;
2. Curriculum vitae în format Europass, conform H.G. nr. 1021/2004;
3. Cazier judiciar și cazier fiscal;
4. Copii legalizate după actele de studii (pentru studiile finalizate în străinătate: dovada echivalării emisă de Ministerul Educației – CNRED);
5. Copie act identitate și, după caz, alte acte de stare civilă privind schimbarea numelui;

6. Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională și vechimea în specialitatea studiilor (copie carnet de muncă, adeverințe, alte documente doveditoare);
7. Adeverință medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de medicul de familie sau de unități sanitare abilitate;
8. Declarație pe proprie răspundere că nu se află în situația prevăzută la art. 7 din O.U.G. nr. 109/2011;
9. Recomandare/Recomandări care atestă experiența profesională și probitatea;
10. Declarație pe proprie răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor din dosar, lipsa conflictelor de interese și a situațiilor de incompatibilitate;
11. Acord privind obținerea de date în vederea verificării informațiilor;
12. Consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal;
13. Document justificativ pentru **cel puțin un candidat** din care să rezulte:
 - autorizarea ca auditor financiar și înregistrarea în Registrul public electronic (RO/UE/SEE/Elveția), **sau**
 - experiență de minimum 3 ani în audit statutar, dovedită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în comitete de audit la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor entități de interes public.

Formularele necesare depunerii candidaturii se regăsesc pe site-ul Primăriei Municipiului Lugoj: www.primarialugoj.ro.

Toate documentele de mai sus sunt **obligatorii**; lipsa oricăruia dintre acestea duce la **respingerea candidaturii**.

Cap.5 DEPUNEREA CANDIDATURILOR:

Candidaturile și documentele solicitate se depun în maxim 30 de zile de la data publicării, după cum urmează:

- **În format letric**, la registratura Primăriei Municipiului Lugoj (Municipiul Lugoj, Piata Victoriei, nr.4, cod poștal 305500, jud. Timiș), în **plic închis și sigilat**. Candidatul primește număr și dată de înregistrare. Pe plic se menționează: **numele, prenumele, domiciliul** și textul: **„Candidatura pentru funcția de administrator la ADMINISTRARE DOMENIU PUBLIC LUGOJ S.R.L.”**.

- **În format electronic**, la adresa de e-mail: **contact@primarialugoj.ro**.

Reguli obligatorii pentru transmiterea în format electronic:

- Subiect e-mail: „**Candidatura pentru funcția de administrator la ADMINISTRARE DOMENIU PUBLIC LUGOJ S.R.L. – [Nume Prenume]**”;
- Formularele completate se trimit **atât în format .docx**, cât și **.pdf**;
- Copiile documentelor se scanează **în fișiere separate**, denumite cu tipul documentului și numele candidatului;
- **Nu** se folosesc aplicații de transfer de fișiere; dacă dimensiunea depășește limita mesajului, se transmit **mesaje succesive numerotate**.

Comisia de selecție și nominalizare poate solicita candidaților, **în scris**, clarificări suplimentare, cu stabilirea unui termen de răspuns. **Dosarele incomplete** vor fi respinse; candidații respinși sunt informați **în maximum 5 zile lucrătoare** de la adoptarea deciziei. Pe baza **dosarelor complete depuse în termen**, comisia întocmește **lista lungă** (confidențială).

Analiza dosarelor din lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare (raportat la **profilul consiliului** și **profilul candidatului**) se realizează de comisie. Candidații sunt evaluați **comparativ**. Comisia poate solicita informații suplimentare pentru rigoarea deciziei, prin:

- clarificări scrise;
- verificarea activității anterioare;
- verificarea referințelor.

În baza informațiilor suplimentare, comisia poate **revizui** și **valida** punctajele. Candidații sunt eliminați de pe lista lungă **în ordinea descrescătoare a punctajului**, până la **maxim 5** candidați (minim **2/cadru post**), rezultând **lista scurtă**. Candidații respinși sunt informați prin mijloace electronice.

Candidații din lista scurtă sunt informați electronic și au obligația să depună **Declarația de intenție** la APT, în **15 zile** de la informare. Comisia analizează declarația și integrează rezultatele în evaluare, corelat cu profilurile.

Clasamentul final al candidaților din lista scurtă se stabilește după **interviu**, organizat de comisie pe baza **planului de interviu**. Data, ora și locul interviului se comunică fiecărui candidat. La interviu se au în vedere:

- dosarul de candidatură;
- profilul candidatului;
- profilul consiliului;

d) declarația de intenție.

După interviuri, comisia întocmește **Raportul final**. Raportul final se transmite conducătorului APT, în vederea **mandatării** reprezentanților în A.G.A. pentru **propunerea administratorilor societății ADMINISTRARE DOMENIU PUBLIC LUGOJ S.R.L.**, și către AMEPIP, potrivit art. 44 alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011. Raportul final se publică pe paginile de internet ale APT, întreprinderii publice și AMEPIP, cu respectarea **GDPR**.

Desemnarea administratorilor societății ADMINISTRARE DOMENIU PUBLIC LUGOJ S.R.L. se face din rândul candidaților din **lista scurtă**. APT convoacă A.G.A. în **maximum 10 zile** de la comunicarea raportului final. Dacă, după selecție, nu sunt ocupate toate pozițiile, procedura se reia pentru posturile rămase vacante, conform O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023.

Cap.6 ALTE INFORMAȚII

a) **Comunicarea cu candidații.** Comunicarea se realizează prin mijloace electronice. Lista lungă, lista scurtă și propunerile de nominalizare au **caracter confidențial** și nu se publică. Rezultatele pe etape se comunică individual. **Nu** se transmit punctaje individuale; candidații sunt informați asupra deciziilor pe fiecare etapă.

b) **Protecția datelor.** Procedura se desfășoară cu respectarea Regulamentului (UE) 2016/679.

Informații suplimentare: Primăria Municipiului Lugoj, Piata Victoriei nr.4, jud. Timiș; persoană de contact ANICA DAMSA – Compartiment Registratura si mass media tel. 0256-352240; e-mail: contact@primarialugoj.ro.

ANEXE

- Anunț privind selecția candidaților – **Anexa nr. 1**
- Profilul Administratorilor societății – **Anexa nr. 2**
- Profilul candidatului – **Anexa nr. 3**
- Structura Declarației de intenție – **Anexa nr. 4**
- Planul de interviu – **Anexa nr. 5**
- Proiectul contractului de mandat – **Anexa nr. 6**

Comisia de selecție și nominalizare:

- 1) Doamna Tyukodi Oana-Sorina, Viceprimarul Municipiului Lugoj – președinte titular;
- 2) Domnul Dumitrescu Silviu - Lucian, administrator public al Municipiului Lugoj,- președinte supleant;
- 3) Domnul Gălin Petru-Nicolae, director executiv, Direcția management financiar-membru- titular;
- 4) Domnul Grangure Sergiu-Marius, șef serviciu, Direcția management financiar-membru- supleant;
- 5) Doamna Maria SUCIACHI, administrator al societății HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L., – expert independent;
- 6) Doamna Damsa Anica, consilier superior, Compartimentul resurse umane, salarizare, - secretar titular;
- 7) Doamna Badiu-Savu Lorena-Daniela, inspector superior, Compartimentul resurse umane, salarizare, - secretar supleant;

Anexa1
Anunț privind selecția administratorilor societății
ADMINISTRARE DOMENIU PUBLIC LUGOJ S.R.L.

Municipiul Lugoj anunță selecția pentru ocuparea a **3 posturi** de administrator al societății ADMINISTRARE DOMENIU PUBLIC LUGOJ S.R.L. pentru o perioadă a mandatului de 4 ani, conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și a Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

CONDIȚII SPECIFICE CARE TREBUIE ÎNTRUNITE DE CANDIDAȚI:

1. Administrator 1 – profil general – (2 posturi)

Condiții generale minime obligatorii de participare:

- Experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților sau regiilor autonome (art. 28 alin. 1 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare);
- Studii superioare finalizate cel puțin cu diploma de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani (art. 28 alin. 3 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare).

2. Administrator 2 – profil auditor (1 post)

Condiții generale minime obligatorii de participare:

- Experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților sau regiilor autonome (art. 28 alin. 1 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare);
- Studii superioare finalizate cel puțin cu diploma de licență și experiență în domeniul științelor economice - auditor financiar, sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani (art. 28 alin. 3 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare).
- Persoană care este calificată ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii.
- Prin excepție de la această prevedere, este competentă să fie selectată și să facă parte din Comitetul de audit al întreprinderii publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în

alt stat membru, într-un stat al Asociației Europene a Liberului Schimb, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente. (art. 34 alin. 4¹ din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare).

- Respectarea cerințelor pentru comitetul de audit: cel puțin un membru cu competențe în contabilitate/audit statutar; majoritatea membrilor independenți (Legea nr. 162/2017, art. 65 alin. (2)–(5))

Condiții eliminatorii din selecție:

- Neîndeplinirea condițiilor minime obligatorii de participare și evaluare;
- Existența oricărei situații enumerate la articolele 4, 30 alin. (9), 33 și art. 36 alin. (7) din Ordonanța de Urgență a Guvernului 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Existența unor înregistrări în cazierul judiciar și fiscal;
- Existența unui conflict de interese sau unei incompatibilități cu exercitarea atribuțiilor specifice postului pentru care a aplicat;
- Stare de sănătate necorespunzătoare postului;
- Necunoașterea limbii române (scris și vorbit) la nivel avansat;
- Nedeținerea cetățenie română sau cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene cu domiciliul în România.

Criteriile de alcătuire a Consiliului de administrație sunt prezentate în Profilul Consiliului. Profilul Consiliului este publicat pe site-ul Autorității Publice Tutelare în secțiunea Informații de interes public – Guvernare corporativă – Recrutare administratori întreprinderi publice – Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, accesibilă urmând link-ul:

www.primarialugoj.ro

CRITERII DE SELECȚIE:

Criteriile de selecție sunt diferențiate în următoarele grupe:

Competențe - competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice, competențe profesionale de importanță strategică, competențe de guvernare corporativă, competențe sociale și personale, experiență pe plan local și internațional, competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, aliniere cu scrisoarea de așteptări, competențe specifice acționarilor și autorității publice tutelare;

Trăsături - integritate și reputație personală și profesională, orientare către rezultate, capacitatea de analiză și sinteză, independență, expunere politică, aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor;

Alte criterii - rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, număr de mandate, ani de când este director executiv în organizație.

MODALITATEA DE EVALUARE A CRITERIILOR DE SELECȚIE:

Etapele de desfășurare a procesului de selecție sunt:

- a) Verificarea dosarelor candidaților din punct de vedere al conformității administrative, solicitarea de clarificări (dacă este cazul), respingerea dosarelor incomplete și alcătuirea listei lungi.
- b) Analizarea informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din profilul consiliului pentru fiecare candidat, analizarea comparativă a candidaților prin raportare la profilul consiliului și profilul candidatului, alcătuirea listei scurte (prin verificarea activității desfășurate anterior de candidați – interviu), solicitarea declarației de intenție, realizarea interviului final și integrarea rezultatelor finale ale evaluării.

DEPUNEREA DOSARELOR DE CANDIDATURĂ:

Data limită pentru depunerea dosarelor este maxim 30 de zile de la data publicării, în format letric (pe suport de hârtie) personal sau prin curier la adresa: Primăria Municipiului Lugoj, strada Victoriei nr. 4, cameră nr.7, județul Timiș și, în mod obligatoriu, în format electronic, la adresa contact@primarialugoj.ro.

Dosarul în format letric: documentele se vor depune în plic închis și sigilat pe care se va menționa următorul text „Dosar de candidatură pentru administrator al societății ADMINISTRARE DOMENIU PUBLIC LUGOJ S.R.L.”.

Dosarul în format electronic: dosarele de candidatură în format electronic se transmit la adresa de e-mail contact@primarialugoj.ro și juridic@serviciihir.ro cu mențiunea în subiectul mesajului a următorului text: „Dosar de candidatură pentru administrator al societății al ADMINISTRARE DOMENIU PUBLIC LUGOJ S.R.L. - numele și prenumele candidatului”.

IMPORTANT!

Dosarele în format electronic vor fi transmise până la aceeași dată și oră stabilite pentru depunerea dosarului de candidatură în format fizic.

Candidaturile primite după data și ora specificate în anunț sau netrimiteră acestora atât în format fizic cât și în format electronic atrage respingerea candidaturilor.

DOSARUL DE CANDIDATURĂ:

Dosarul de candidatură va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

1. Opis dosar de candidatură;
2. Curriculum vitae – model european conform Hotărârii Guvernului nr. 1021/2004;
3. Copie act de identitate; (copie certificatului de căsătorie, dacă este cazul);
4. Copie documente care atestă pregătirea profesională (copie diplomei de licență sau echivalentă, copii ale diplomelor de absolvire a altor cicluri de studii universitare (dacă este cazul) - alte programe de licență, programe de master, doctorat);
5. Copie documente care atestă experiența profesională solicitată pentru fiecare post, conform condițiilor obligatorii de participare (copie carnet de muncă, extras Registrul